

銷售技巧基礎實務課程

簡介：

銷售是一種可以通過練習和培訓學習和提高的技能。無論你是銷售新手還是想要重溫你的基本銷售技能，本課程旨在幫助你掌握銷售的基礎知識，並提高你的銷售業績和效果。



課程對象：

本課程適合任何想要獲得基本銷售技巧的知識和技能的人，例如：

- 有抱負或新入職的銷售人員，想要開始或提升他們的銷售職業生涯
- 有經驗的銷售人員，想要重溫或更新他們的銷售技能
- 非銷售專業人士，想要出於個人或專業原因學習或提高他們的銷售技能

課程目的：

在本課程結束時，學員將能夠：

- 解釋銷售人員的角色和職責，以及影響當今銷售的趨勢和挑戰。
- 識別和劃分你的目標市場和客戶，並研究他們的需求、期望和目標。
- 運用適合你業務的銷售方法和模型，並遵循銷售週期的各個階段。
- 與你的潛在客戶和現有客戶有效和有說服力地溝通，並使用各種銷售技巧和工具來建立關係、信任和價值。
- 處理反對、拒絕和失敗，並以信心和韌性克服它們。
- 完成銷售，並提供售後服務、推薦和見證。
- 管理你的時間和領域，並計劃、優先和跟蹤你的銷售活動和目標。
- 處理拒絕和壓力，並應對銷售的挑戰和壓力。

課程大綱：

1. 認識什麼是銷售以及它的重要性：了解銷售基礎、銷售週期以及為自己 and 你的組織進行銷售的好處
2. 如何成為專業的銷售人員：了解如何培養專業性格、成功穿著、有效溝通以及與潛在客戶和現有客戶建立融洽的關係
3. 如何識別和了解你的客戶：了解如何研究你的潛在客戶或潛在客戶群體，了解他們的需求和願望，並相應地調整你的銷售宣傳



4. 如何展示你的產品和服務：了解如何描述你的產品和服務的功能和優點、使用講故事和演示以及處理異議和問題
5. 如何完成銷售：了解如何識別購買訊號、請求訂單、克服阻力並確認銷售
6. 如何跟進和維持關係：了解如何感謝你的客戶、提供售後服務、尋求推薦以及保持聯繫以獲得回頭客
7. 如何管理你的時間和銷售領域：了解如何規劃你的銷售活動、確定任務的優先順序、設定目標並追蹤進度以及優化你的銷售區域
8. 如何處理拒絕和壓力：學習如何應對銷售的挑戰和壓力，處理拒絕和失敗，並保持積極性和動力

學習成果：

在本課程結束時，參加者將能夠：

- 展示你在基本銷售技巧方面的知識和技能，並將它們應用到你的銷售活動和目標
- 提高你的銷售業績和效果，並實現你的銷售配額和目標
- 提高你的客戶滿意度和忠誠度，並擴大你的客戶群和市場份額
- 增強你的信心和自尊，並慶祝你的進步和成果
- 減少你的壓力和挫折感，並改善你的工作生活平衡和滿意度

日期及時間：

2025 年 9 月 23 日(星期二) 10:00am–12:30pm & 2:00pm–5:00pm

語言：	粵語及中文教材
形式：	線上課程（Zoom）
費用：	港幣\$1,780 / *港幣\$1,580 (*於 2025 年 9 月 9 日或之前報名及付款，或三人同時報讀)
證書：	出席率達總時數 80%以上之學員可獲「華基商學院」頒發電子出席證書
查詢：	電話：2770 3033 或 info@ced.edu.hk

報名及繳費辦法：

1. 請將港幣支票連同報名表郵寄至：
香港上環干諾道西 28 號威勝商業大廈 5 樓 510 室 華基商學院收
(支票請書明支付「CED School of Business Limited」，並請劃線)
2. 銀行入數或轉數快 (FPS)
銀行名稱：Shanghai Commercial Bank (上海商業銀行) (025)
賬戶名稱：CED School of Business Ltd
賬戶號碼：338-14-33017-6
轉數快識別碼：6855886
請將銀行入數紙、轉賬紀錄、或轉數快紀錄，電郵至：info@ced.edu.hk

導師：Mr Jacky Wong

華基商學院課程總監，畢業於香港科技大學，曾服務於美國友邦保險、金域假日酒店等機構；擁有逾 15 年教育培訓及管理經驗，擅長傳統公函文書禮儀、電子文書禮儀、溝通技巧、匯報技巧、談判技巧、領導力、團隊建設、人際關係、客戶服務及創意應用等培訓專案，黃導師擅於以互動、體驗和理論，以及風趣、生動來分享教學。黃先生精於 Word、Excel 及 PowerPoint 在職場上的實戰運用，亦擅於深入淺出，講授香港勞工法例，尤其精於工資計算(713)及工傷賠償計算方法，讓學員能容易掌握和應用於工作和生活中。黃先生曾多次獲商務團體、教育機構、非牟利機構邀請講授課程，深受客戶的信賴和好評。客戶包括：勞工處、綠色和平、香港明愛、香港樂施會、香港基督教女青年會、循道衛理楊震社會服務處、富士電機（香港）、交通銀行、信滙會計師事務所、澳門高美好食品有限公司等。

報名表

銷售技巧基礎實務課程 2025 年 9 月 23 日

- 申請人請填妥以下表格，然後電郵至：info@ced.edu.hk

公司名稱：		聯絡人姓名（先生/女士）：	
地址：		職位：	
		電話：	
		電郵：	
參加者姓名（先生/女士）：		參加者姓名（先生/女士）：	
職位：		職位：	
電話：	傳真：	電話：	傳真：
手提電話：		手提電話：	
電郵：		電郵：	
<ul style="list-style-type: none">✓ 座位有限，先到先得，滿額即止，以繳交費用為準。✓ 申請人請依時到達上課地點。如要取消申請，請在上課前 14 個工作天以書面通知。否則已繳費用，概不退回。✓ 缺席者已繳費用，概不退回。不設有補課。✓ 所有課程費用必須在上課日前 3 個工作天前付清。如遲交費用，本校將會額外收取港幣 200 元行政費。✓ 課程提供者有權根據有需要情況作出任何調動，包括課程內容、上課地點時間及講師。✓ 請問你從何渠道得知本課程？ 1. <input type="checkbox"/> 傳真 2. <input type="checkbox"/> 電郵 3. <input type="checkbox"/> 互聯網 4. <input type="checkbox"/> 講座 5. <input type="checkbox"/> 廣告 6. <input type="checkbox"/> 業務經理 7. <input type="checkbox"/> Facebook 8. <input type="checkbox"/> LinkedIn 9. <input type="checkbox"/> 學會：(請註明) _____ 10. <input type="checkbox"/> 其他：(請註明) _____			

本校只會把以上個人資料作本研討會登記之用，並會依《個人資料(私隱)條例》保密處理。條例全文請參考香港個人資料私隱專員公署網頁：https://www.pcpd.org.hk/tc_chi/files/pdpo.pdf

本人同意以上條款。申請人簽署：_____ 日期：_____